





GREG BAK

La clasificación de documentos electrónicos: documentando relaciones entre documentos¹

La clasificación de documentos es una acción política, una acción que revela una ideología. Los tipos de categorías empleados en la clasificación revelan una perspectiva del mundo, tema que a menudo es abordado en los estudios de teoría de la clasificación, “un cuadro de clasificación refuerza los sistemas sociales que estaban en de moda en el momento en que el sistema fue concebido y proyecta, independientemente de su sutileza o ineficiencia, los valores sociales, morales e intelectuales de dicho sistema” (KUA, 2004, 257)². Pero la clasificación tiene además carácter político en otro sentido, y este segundo sentido es en el que se centrará este trabajo. La clasificación de documentos, cuando está restringida a una sola elección en un solo sistema de clasificación, otorga poderes a la institución que establece y regula dicho sistema de clasificación.

Este trabajo examina la clasificación de documentos electrónicos en el contexto de los Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos (SGED) deteniéndose en las experiencias del Gobierno canadiense. Estos sistemas ofrecen un entorno rico en metadatos para la gestión de documentos electrónicos, y han evolucionado con una aportación teórica muy importante por parte de los archiveros, particularmente en lo que respecta al establecimiento de requerimientos funcionales y configuraciones de SGED que han de permitir la producción y gestión de documentos, cuya autenticidad e integridad puede ser

Greg Bak
 Oficina Digital, Unidad de Documentos de Archivo del Gobierno, Biblioteca y Archivos de Canadá
 E-mail: greg.bak@lac-bac.gc.ca
 Traducción de Verónica Fernández de Cabo y Alfonso Díaz Rodríguez

demostrada a través de auditorías mediante metadatos³. Las recomendaciones del Gobierno canadiense a la hora de configurar un SGED indican que la clasificación de documentos es obligatoria, que debe ocurrir solo una vez por documento, y esto debería permitir “la recuperación de todos los documentos y expedientes relacionados con una función o actividad particular⁴” (GOVERNMENT OF CANADA, 2006).

En este trabajo razonaremos por qué la clasificación de documentos basada en las funciones, procesos o actividades se adapta mejor a las necesidades de los archiveros, que a las necesidades de los usuarios y productores de documentos. De manera similar, restringir la clasificación de documentos a un solo ejemplo satisface las demandas teóricas y prácticas de los archiveros, y sin embargo, no refleja las relaciones de la información digital: modelos de uso y gestión, o necesidades de información de usuarios y productores de documentos.

La clasificación funcional de documentos, el principio de procedencia, y el proceso de valoración

Las teorías formuladas por los archiveros han expresado invariablemente una firme preferencia por sistemas de clasificación de documentos basados en procesos de negocio y funciones⁵. En muchos casos, esta preferencia se expresa en términos tan absolutos que en la misma definición de la clasificación se incluye el término función. Algunos ejemplos:

“Los esquemas de clasificación se basan en un análisis de funciones, procesos y actividades” (SHEPHERD, 2003, 73).

“La clasificación es un medio de organizar e identificar todos los documentos entrantes, salientes e internos en relación con las acciones en las que participaron” (DURANTI, 2002, 43)⁶.

“Los cuadros de clasificación reflejan las actividades de la organización de la que dependen y suelen basarse en un análisis de las mismas (ISO 15489-1:2001, 19)⁷”.

Lo que es muy llamativo de estos planteamientos es que no se refieren a la clasificación funcional basada en el análisis de función-proceso/acción/transacción como una posible forma de clasificar documentos: equiparan la clasificación funcional con la clasificación de documentos, como si no hubiera otra forma de clasificarlos.

Luciana Duranti (1997, 216) sugiere que esta visión está justificada ya que mediante la clasificación de documentos es como se pone de manifiesto el principio de procedencia.

Debido a que el principio de procedencia es lo que transforma un documento en un documento de archivo, no se puede afirmar que los documentos son 'transacciones registradas'. Los documentos manifestaciones de una transacción no son documentos de archivo hasta que no se relacionan con otros documentos de archivo, mientras que los documentos que no son manifestaciones de una transacción se convierten en documentos de archivo en el momento que se establece su principio de procedencia y se relacionan con otros documentos procedentes de la misma actividad. El principio de procedencia se puede poner de manifiesto a través del orden físico de los documentos de archivo, de su código de clasificación o bien de su número de registro (DURANTI, 1997, 216).

La preferencia por la clasificación funcional entre los archiveros se remonta al menos a T.R. Schellenberg,⁸ quien recomendaba una clasificación basada en las funciones, a pesar de reconocer que sería deseable incorporar también elementos de la estructura orgánica en los sistemas de clasificación⁹. Una clasificación basada en materias, sin embargo, debería reservarse para "casos excepcionales" como la investigación o de referencia exigidos para la autoridad (SCHELLENBERG, 2002, 53-64). Las razones de estas recomendaciones son prácticas. "La mayoría de los documentos de los organismos públicos son el subproducto de una acción y de forma natural pertenecen a grupos que se relacionan con la acción. Podemos discutir la acción en términos de funciones, actividades y transacciones" (SCHELLENBERG, 2002, 539). Todo esto se asemeja bastante a la afirmación, citada anteriormente, de que una clasificación basada en la función expresa las características documentales de los documentos. Sin embargo, Schellenberg expone que la clasificación es muy importante para la recuperación, y no solo debido a consideraciones teóricas. "Para salvaguardar los documentos para un uso corriente", escribe, "un organismo gubernamental debe preocuparse principalmente de su conservación para que así puedan ser localizados rápidamente cuando se desee" (SCHELLENBERG, 2002, 52). La inclusión por parte de Schellenberg de la estructura orgánica dentro de la clasificación funcional, es un ejemplo del enfoque de planteamientos. Podemos ver esto en su formulación de las tres edades de los documentos, que él mismo reconoce como "un importante acto de clasificación" dentro de la estructura organizativa, y el mejor método de conservar los documentos próximos al órgano administrativo que los usa (SCHELLENBERG, 2002, 59).

Schellenberg creyó que tanto los cuadros de clasificación de documentos funcionales, como orgánicos-funcionales ofrecían a los usuarios la forma más fácil y eficiente de recuperar los documentos que necesitaban. Pero también se percató de que una clasificación basada en la función hacía mucho más fácil para los archiveros la valoración de documentos de archivo:

Si los documentos se clasifican para reflejar la organización y las funciones, se pueden recuperar en relación a la organización y las funciones, ... Si los

documentos son... clasificados por función, si lo fundamental se separa de lo superficial, la política de lo operacional, y de forma general, lo importante de lo que no lo es entonces el método de clasificación proporciona la base para conservar o eliminar documentos (SCHELLENBERG, 2002, 52).

La valoración funcional es un tema importante de la literatura archivística norteamericana de la segunda mitad del siglo XX. Las formulaciones de Schellenberg sobre valoración de documentos anunciaban la urgencia de la necesidad de una estrategia y un análisis funcional e institucional en Estados Unidos, y del desarrollo de la macrovaloración formulada por Terry Cook en los Archivos Nacionales de Canadá, precursor de la Biblioteca y Archivos de Canadá (JHONSON, 2008)¹⁰ La macrovaloración desde entonces se ha expandido por todo el mundo, pero su puesta en marcha y evolución está particularmente bien documentada en la Biblioteca y Archivos de Canadá (LAC)¹¹. La experiencia de la macrovaloración en la LAC confirma la tesis de Schellenberg sobre la conveniencia de una clasificación de documentos basada en la función como el fundamento para una valoración basada en la función.

Entre los primeros desafíos a los que se enfrentó el programa macrovalorativo de la LAC estaba el hecho de que la clasificación de documentos dentro del Gobierno de Canadá se basaba tradicionalmente en materias o estructuras orgánicas. Sin embargo, el personal de la LAC acometió la creación de un programa de calendarios de conservación de documentos que expresaban las decisiones sobre valoración en términos de función. Teniendo en cuenta el hecho de que los organismos del gobierno canadiense no clasificaban sus documentos de archivo por función, los archiveros tuvieron que llevar a cabo los análisis funcionales de cada organismo.

La división entre la valoración funcional y la clasificación de documentos por materias complicaba a los gestores de documentos a la hora de aplicar las reglas de conservación a sus documentos. La archivera Catherine Bailey, experta en valoración de documentos, ha señalado que “el método por el cual el archivero comunica el resultado de una valoración para llevar a cabo una transferencia de documentos es crucial en todo el proceso de ingreso de documentos. Los términos y las condiciones para las transferencias deben adaptarse al sistema de archivos de cada institución” (BAILEY, 1997, 120). Las decisiones de las valoraciones basadas en el estudio de la función tenían que ser adaptadas a los términos de decisiones de valoración basadas en las materias, o a los sistemas de clasificación de carácter orgánico, de cada agencia gubernamental: un intenso trabajo extra que se podría evitar, como el análisis funcional realizado por el archivero, si la clasificación fuese de tipo funcional¹². Paul Sabourin, analista de la información de la LAC, apunta que “la metodología de macrovaloración empleada en la valoración archivística” fué la principal motivación después del esfuerzo

llevado a cabo por LAC a mediados de los 90 para conseguir un sistema de clasificación de documentos basado en el análisis de procesos y funciones del Gobierno de Canadá (SABOURIN, 2001, 138-139).

La clasificación funcional tiene sentido para los archiveros porque hace que resulten más eficientes tanto la valoración funcional como las reglas de conservación, pero también porque alinea la clasificación de documentos y la teoría archivística contemporánea, particularmente en lo que se refiere al actual concepto de principio de procedencia. Dichas preocupaciones pueden ser la razón por la cual la introducción del modelo de clasificación funcional ha sido llevada a cabo casi de forma exclusiva por los archiveros que tienen competencias sobre valoración y reglas de conservación, en lugar de por otros usuarios de los documentos.

Este tipo de usuarios, sean conscientes de ello o no, dependen de la autenticidad del documento que usan. La equiparación de la clasificación de documentos con la función satisface esta necesidad, demostrando la autenticidad de los documentos al relacionarlos a otros documentos con la misma función, actividades y procesos. Pero todo esto suscita otras preguntas, por ejemplo: ¿Todo esto significa que los sistemas de clasificación de documentos por materias, tal como era muy común en la administración canadiense en la segunda mitad del siglo XX, dieron lugar a que los documentos se clasificasen sin tener en cuenta el principio de procedencia? ¿Qué ocurre si se reclama que el sistema de clasificación funcional incorpore también elementos de estructura orgánica, materia, tipo de documento u otras categorías? y ¿qué ocurre si las unidades de gestión incorporan un sistema de clasificación funcional que el personal adscrito a dichas unidades no entiende, dando lugar así a una mala clasificación de los documentos?

Resulta frecuente que, dentro de la gestión de la información, a los usuarios de los sistemas de clasificación, lo que incluye productores y gestores de documentos, así como el personal encargado de la gestión de documentos de archivos administrativos, no les gusten los cuadros de clasificación funcional. Una encuesta reveló que la mayor insatisfacción del usuario reside en la percepción de que la clasificación funcional no es intuitiva (ORR, 2005, 108). Otras críticas sugieren que muchos procesos de trabajo trascienden una única función, dando lugar a la confusión del usuario cuando se le pide asignar al documento una sola función (ORR, 2005, 71-71); ya que no todas las actividades humanas pueden agruparse en una función y en un proceso, y los niveles inferiores de los cuadros de clasificación funcionales tienden a volverse demasiado detallados (FOSCARINI, 2009, 42-43). “Como resultado de todo esto, la clasificación funcional de documentos, en algunas ocasiones, implica insatisfacción por parte del usuario y a una clasificación de mala calidad” (ALBERTS, 2010). Un escaso uso por parte de los usuarios del sistema de clasificación adoptado institucionalmente a menudo da lugar a que en paralelo y de forma oficiosa los archiveros tengan que hacer

importantes esfuerzos (que quizá podríamos calificar mejor como acumulación de tareas) tanto en las unidades administrativas como de forma individual en cada oficina. Una mala clasificación de documentos lleva a que estos se categoricen en diferentes grupos. Estos resultados ponen fundamentalmente en peligro la autenticidad, integridad y rendimiento de todo el sistema de clasificación, así como de los documentos de archivos simples y compuestos.¹³

La clasificación de documentos de archivo y el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA)

La clasificación de documentos alcanza muchos fines. Si vamos más allá del eterno debate sobre si su propósito inicial es el control físico (y por lo tanto debería optimizar la recuperación de los documentos) o el control intelectual (y por lo tanto debería concordar con elementos teóricos tales como el principio de procedencia), la clasificación de documentos ha servido para otro gran número de propósitos. Por ejemplo, la clasificación de documentos ha sido con frecuencia sinónimo de registro de documentos en los archivos. A los sistemas de clasificación de documentos –códigos de referencia, en los documentos en papel, se les añaden– reglas y calendarios de conservación, y las normas de acceso y uso.

Añadir funciones adicionales a la clasificación de documentos tiene sentido desde una perspectiva de gestión de documentos tradicional, ya que permite que un acto de clasificación satisfaga muchos fines. Pero tiene consecuencias para la clasificación de documentos lo que ha dado como resultado sistemas de clasificación adulterados de forma extraña. Por ejemplo, un sistema de clasificación de documentos –o plan de archivo– puede ser en primer lugar orgánico, pero luego puede crear clases basadas en materias o casos para optimizar el uso y recuperación de los documentos. O un plan de archivo basado en materias puede incluir órganos para restringir el acceso a ciertos documentos. O un tipo de documentos –digamos los contratos– puede tener su propia clase dentro de una clasificación particular por materias para gestionar mejor el mantenimiento y la accesibilidad de estos documentos de gran importancia.

Dentro de los sistemas de gestión de documentos electrónicos (SGDEA) dichas funciones de gestión de documentos si están bien definidas pueden llevarse a cabo de forma diferenciada en lugar de mediante la aplicación de un solo plan de archivo. Se pueden crear normas de gestión que afecten a tipos documentales específicos, divisiones orgánicas, normas de producción (y así sucesivamente) lo que permitirá gestionar con bastante más precisión que cuando se integran dichas funciones en el sistema corporativo de clasificación de documentos. Esta es una de las razones por las que a menudo se afirma que los SGDEA se

adaptan particularmente bien a la clasificación de documentos de carácter funcional, ya que permite además del mantenimiento, la ejecución de calendarios de conservación, y normas de acceso por cada tipo documental, así por ejemplo los contratos se categorizan todos asociados al mismo código de referencia que el resto de documentos procedentes de un mismo proceso.

En realidad, se debería reconocer cada una de estas acciones como independientes –clasificación de acuerdo a un cuadro de clasificación, según un tipo documental, normas de acceso, calendarios de conservación, y así sucesivamente–. La clasificación por definición, sencillamente es “el acto de distribuir cosas en clases o categorías del mismo tipo” (WORDNET, 2010) y las normas de acceso, los calendarios de conservación y normas de selección no son más que ejemplos de categorías. En este sentido, entonces, el entorno electrónico reduce la confusión sobre qué es, exactamente, lo que ocurre cuando se ejecuta una actividad concreta de clasificación, analizándola en el contexto de la propia clasificación, bien automatizando en el sistema de gestión de documentos las reglas de negocio, bien de forma manual. Dentro de ese entorno rico en metadatos del SGDEA, el concepto de clasificación de documentos debería incluir muchos, muchos ejemplos de “distribución de cosas en clases o categorías del mismo tipo” ya que los metadatos son obtenidos de múltiples características comunes de los documentos que pasan a formar parte del sistema: autor/creador, proyectos, órganos, lengua del documento, la fecha del sistema... la lista de metadatos puede ser tan corta o extensa como permita la configuración del SGDEA concreto. Cada uno de estos grupos de metadatos ofrece una visión diferente de la clasificación del documento de forma individual. ¿Por qué restringir asociar todos los documentos a un código de clasificación concreto de un sistema de clasificación si se pueden invocar asociados a un mismo interesado? ¿O a un órgano colegiado? ¿O a un productor concreto (individual o colectivo)? Nos alejamos de lo que anteriormente había sido simplemente clasificar, el SGDEA abre una gama de opciones de búsqueda y recuperación, no solo mediante el cuadro de clasificación.

Un estudio de Pauline Singh, Jane E. Klobas y Karen Anderson, ha revelado que es improbable que los usuarios empleen sistemas de clasificación funcionales para la recuperación de documentos:

Aunque los gestores de documentos ponen el acento en esta herramienta para clasificar, su utilidad a la hora de buscar o recuperar información no es amigable para los usuarios... Solo dos de los 40 participantes demostraron algún conocimiento con respecto al cuadro de clasificación o lo utilizaron al buscar en el SGDEA. Por el contrario, los usuarios prefirieron usar metadatos para realizar búsquedas (SINGH, 2007, 173).

Los autores del estudio concluyeron que “Todo esto puede deberse a la falta de formación y promoción a la hora de utilizar un cuadro de clasificación para

realizar búsquedas” (SINGH, 2007, 173). Basándonos en la experiencia de ingreso de documentos derivada de los SGDEA la Biblioteca y Archivos de Canadá nos sugiere otra explicación. En los últimos años la LAC ha creado un Repositorio Digital fiable y capaz de capturar documentos electrónicos desde los SGDEA, incluyendo los metadatos asociados que se les ha asignado, o que se han ido acumulando durante la producción y la gestión administrativa. A partir de esta experiencia en relación con la gestión de documentos en papel, se tomó la decisión de organizar dichos documentos teniendo en cuenta el código de clasificación¹⁴. El resultado fue la creación de “carpetas” electrónicas que en algunos casos incluían miles de documentos –cantidad que hacía la búsqueda por código de clasificación ineficaz–.

El volumen de documentos asociados a un código de clasificación concreto dentro de un SGDEA puede atribuirse a varias causas, dos particularmente importantes. En los sistemas de archivo que gestionan documentos en papel, las características físicas del documento podrían haber supuesto la creación de muchas categorías de clasificación, y que cada una de ellas contuviese documentos de un periodo de tiempo concreto. Lo que para nosotros son metadatos diferenciados en un SGDEA –código de clasificación y fecha de producción– trasladado al soporte papel aparecen unidos. En segundo lugar, el SGDEA institucional tiene sus propios problemas de escala. En una organización grande, como un ministerio, los sistemas de archivo de documentos en soporte papel, incluso aplicando un cuadro de clasificación único, y siguiendo a Schellenberg ejecutaron “una actividad tan importante como lo es la clasificación” de tipo orgánica a través de una estructura organizativa de archivos descentralizados. Incluso si cada unidad administrativa emplea el mismo cuadro de clasificación, el número de documentos asociados a un mismo código, dentro de cada unidad administrativa serían más fáciles de gestionar, porque en cada categoría de clasificación tendría un número menor de documentos, lo que sería más importante para el usuario final, ya que el sistema de archivos de dicha unidad administrativa solo poseería documentos producidos o recibidos dentro de esa unidad.

Previamente se ha señalado que los sistemas de archivo de documentos en papel unen y utilizan de forma implícita lo que en un SGDEA se consideran como metadatos diferenciados (CUNNINGHAM, 2008). Es una fortaleza del archivo electrónico que estos metadatos se gestionen de forma separada. En un sistema de archivos de documentos en papel la combinación de “metadatos” es estática se combina el código clasificación y la fecha para crear una categoría, por ejemplo, pero la combinación del código de clasificación y nombre del productor no está disponible. En un SGDEA los usuarios pueden combinar metadatos de diferentes maneras, dependiendo de sus necesidades de información. Por esta razón David Bearman alegó en 1996 –¡hace quince años!– que los archivos deberían, como en el SGDEA, gestionar los documentos electrónicos como elementos individuales,

reuniéndolos de forma agregada solo en respuesta a una consulta específica (BERMAN, 1996). Poder clasificarlos en categorías basadas en metadatos concretos –por códigos de clasificación, órganos administrativos, fecha o cualquier otro metadato– es descubrir las limitaciones innecesarias de los objetos físicos y aceptar el mundo virtual y los documentos electrónicos.

Es un error considerar esto como un problema que afecta solo a la identificación y recuperación de documentos. Cuando Singh, Klobas y Anderson expusieron que los usuarios de un SGDEA preferían realizar las búsquedas mediante la combinación de metadatos en lugar de usar el cuadro de clasificación funcional de la organización, su afirmación decía mucho con respecto a la percepción que los usuarios tienen sobre la clasificación funcional, pero también decía mucho sobre cómo estos usuarios producen, organizan y usan los documentos electrónicos. Cuando la LAC, o cualquier otro Archivo, captura documentos electrónicos y los organiza teniendo en cuenta un único metadato –código de clasificación– el archivo presenta una única visión de la clasificación que ignora los múltiples tipos de clasificar, manuales o automatizados, que pueden ejecutarse en un SGDEA, muchos de los cuales son igualmente importantes como herramienta a la hora de llevar a cabo la identificación y recuperación de documentos.

¿Cuál es el orden original de dichos documentos? La Asociación de Archiveros Americanos en su *Diccionario de Terminología Archivística* define orden original como “La organización y secuencia de documentos establecida por el productor,” y añade esta nota:

El orden original es un principio fundamental de los archivos. Conservar los documentos en su orden original tiene dos propósitos. Primero, preserva las relaciones y el significado que puede deducirse del contexto de los documentos. En segundo lugar, explota los mecanismos que emplea el creador de documentos para acceder a los documentos, y de este modo los archivos se ahorran ese trabajo de crear nuevas herramientas de acceso (PEARCE-MOSES, 2010).

Al gestionar los documentos electrónicos en categorías formadas en torno a un solo esquema de metadatos, aunque ese metadato pertenezca al cuadro de clasificación del productor, se rompen las “relaciones y evidencias existentes” entre los documentos capturados del SGDEA. Sin duda esta práctica ensombrece –“el elemento productor como referencia a la hora de buscar y recuperar documentos” dando lugar a un nuevo conjunto de herramientas de búsqueda de bajo nivel. Esto nos da únicamente una perspectiva de “la secuencia documental y de la organización establecida por el productor”– y quizá ni siquiera sea la perspectiva que los propios usuarios consideran más útil.

Esto no quiere decir que clasificar documentos atendiendo a la función no sea una práctica importante. La capacidad de entender los documentos en el contexto de las funciones y procesos por los que fueron producidos, gestionados y

reunidos es fundamental a la hora de reconocer cuándo se trata de un documento de archivo, y cuándo de recursos de información, o documentación de apoyo informativo. Esto, como señaló Luciana Duranti, es el fundamento del principio de procedencia. Y en este sentido los archiveros no deben confundir las características documentales de un documento con los usos de los documentos como recursos de información para los productores y otros usuarios los archivos. Tampoco son las agrupaciones de documentos en categorías las que mejor representan las características documentales de los documentos de archivo o el respeto por el orden original.

Revisión del principio de procedencia y de la clasificación funcional

Merece la pena regresar al texto citado anteriormente cuando Luciana Duranti afirmaba que “el principio de procedencia es lo que transforma el documento en documento de archivo”. Duranti explica más detalladamente que “tanto el orden físico de los documentos, como su código de clasificación, como su número de registro” pueden revelar el principio de procedencia convirtiendo a los documentos en documentos de archivo, agrupando los que proceden de la misma transacción o actividad –y no los documentos que tratan el mismo tema o se refieren a la misma persona física o que proceden de la misma unidad orgánica– (aunque puede que todos estos casualmente coincidan). Pero al afirmar que el principio de procedencia aparece a través del código de clasificación, Duranti confunde el significado con lo que significa.

La definición de principio de procedencia utilizada en InterPARES, proyecto del que Duranti es Directora, evita en gran parte esta confusión. La base de datos terminológica de InterPARES 2 recoge que el principio de procedencia es “la red de relaciones que cada documento tiene con los documentos que pertenecen a la misma agrupación documental”. Sin embargo, esta definición continúa siendo ambigua sobre qué supone para un documento pertenecer a una agrupación documental. El documento podría pertenecer a una agrupación documental determinada, porque así se ha clasificado, o bien podría formar parte de una agrupación documental aunque en realidad debería de estar clasificado en otra. Donato Tamble (citado por FOSCARINI, 2009, 30) aporta una nueva definición de principio de procedencia, al afirmar que “el principio de procedencia existe independiente de cualquier tradición, conocimiento o cultura administrativa; hay documentos que se generan sin clasificar y que no están pues relacionados con el resto de documentos, y sin embargo tienen su principio de procedencia”. El principio de procedencia podría mostrarse mediante el sistema de clasificación funcional, pero esta no es más que una forma.

Si posteriormente los documentos fuese reclasificados atendiendo a una estructura orgánica, a una materia o productor, siguiendo algún orden o una regla de conservación, ninguno de estos tipos alternativos de clasificación destruiría el principio, pero lo cierto es que quedaría bastante difuminado.

Igualmente un error en cuanto a la clasificación, tanto en un sistema de clasificación funcional como en cualquier otro sistema, no haría que los documentos dejaran de conservar el principio de procedencia, aunque también se difuminaría bastante. Todo esto nos revela otra consideración: el SGDEA, que incorpora una única forma de clasificación, limita de forma artificial el verdadero conjunto de relaciones –el verdadero conjunto del principio de procedencia– que existe entre una agrupación documental. “Los métodos archivísticos y de gestión de documentos”, escribe David Bearman (1996), “han sido creados para la gestión de objetos físicos, que los han limitado y en algunos casos simplificado”. Las clasificaciones desde un solo punto de vista proporcionan un ejemplo de esta observación. En la actualidad lo moderno es que las organizaciones saturadas y llenas de información compartan su conocimiento, la información es reutilizada, y los documentos se comparten entre los distintos órganos administrativos y entre organizaciones. Esta es la razón por la cual el Gobierno canadiense promueve de forma activa el uso de SGDEA: “para aumentar oportunamente el acceso a una información auténtica, fiable y entendible, que sea soporte para la toma de decisiones y la prestación de servicios”. De hecho, uno de los resultados que se esperan del uso del SGDEA dentro del gobierno es poder compartir información, no solo dentro de los organismos del Gobierno, sino también entre distintos organismos, lo que se define como “el acceso gubernamental a la información dentro y entre departamentos” (GOVERNMENT OF CANADA, 2010).

Cada vez más, se considera la arquitectura de la información como algo esencial para el funcionamiento de cualquier organización importante, empresa o gobierno. Los trabajadores de las oficinas en la actualidad (modernos) son trabajadores de la información, que participan en la creación, uso y reutilización de las fuentes de información; Los responsables de tomar decisiones están encargados de identificar de forma clara el contexto de información en que se basan para ello y las pruebas que acreditan dichas decisiones. Las relaciones entre los recursos de información –enlazados a través del hipertexto, en notas a pie de página o gestionados mediante metadatos en un SGDEA– forman parte de la red de información que envuelve cualquier gran organización. No se pueden reducir las redes modernas de información a un solo acto de clasificación de documentos, incluso dentro de un cuadro de clasificación funcional. El documento que finaliza la ejecución del Proceso A puede también iniciar el Proceso B y ser parte de los documentos que fundamentan el Proceso C. ¿Por qué habría que considerar que es más preciso clasificar documentos asociados a un único proceso en lugar de clasificarlos asociándolos

a los tres? ¿Por qué el principio de procedencia tendría que existir solo una de las relaciones de dichos procesos?

La verdadera complejidad del principio de procedencia no queda reflejada en una clasificación desde una única perspectiva en un SGDEA como se hacía en relación a los documentos en papel. Y precisamente el hecho de que los archivistas de la era del papel aparecieran con una solución provisional –copia y pega– no significa que debamos repetir los mismos errores en la realidad digital. Y así, la restricción del código de clasificación dentro de un SGDEA significa que para poder incluir un documento en más de una clase se debe copiar el documento digital y crear nuevos metadatos en torno a él. Todo esto da lugar a una falta clara de eficiencia en el tiempo empleado por el personal y en los recursos informáticos (ya que el sistema ahora debe mantener dos objetos digitales idénticos), pero esto es solo parte del problema: igualmente, esta solución provisional que nos viene de la era del papel oculta las relaciones existentes entre varios documentos y procesos. Todo esto representa mal la relación de la información en la organización y elimina la magnitud clave para determinar y situar la importancia de unas fuentes de información específicas, procesos y los recursos humanos. Las relaciones entre fuentes de información aportan valor: esto ha sido la clave que permitió que Google revolucionara los buscadores online (GOOGLE, 2010).

Como señaló Bearman en 1996, puede parecer que los documentos electrónicos, al carecer de existencia física, “tengan diferentes capacidades dependiendo del punto de vista de sus usuarios”. Negarle a los documentos electrónicos esta propiedad es negarles su esencia y su fuerza.

De los átomos a los bits: las políticas de clasificación

La clasificación es una lucha de poder –es *política*– ya que los dos primeros puestos del orden exigen que haya un ganador (WEINBERGER, 2007, 91).

Un orden confuso invierte la entropía, al convertirse en más importante según se vuelven más desordenado, con más relaciones intrínsecas (WEINBERGER, 2007, 176).

Everything is Miscellaneous de David Weinberger ofrece un intento de ponerse de acuerdo con las nuevas posibilidades que ofrecen la migración de información desde objetos físicos a digitales. Weinberger (2007) postula que al organizar los objetos físicos hay dos tipos de orden: la ordenación de objetos por sí mismos (que Weinberger denomina el primer orden del orden) y la ordenación de los indicadores físicos de los objetos físicos (el segundo orden del orden). Ciertamente, existe cierta libertad en el segundo orden del orden pero continúa siendo rehén de las características físicas del indicador, sometido a la ley fundamental de los átomos: los objetos físicos solo pueden estar en un lugar en un momento

del tiempo. Por lo que un catálogo de fichas puede incorporar diferentes formas de clasificar libros –digamos por título, autor, o dos o tres encabezamientos por temas–. Pero si profundizamos, el sistema se convierte en difícil de mantener¹⁵. Weinberger argumenta que la clasificación dentro de los dos primeros órdenes del orden está politizada porque, al final, habrá un número limitado de formas de acceder a la información, lo que otorgará poderes a un sistema de clasificación particular y al personal encargado de su ejecución y mantenimiento. El orden digital representa un nuevo orden del orden, un paradigma totalmente nuevo a la hora de imaginar la organización de la información. La información digital no ocupa espacio físico¹⁶, lo que abre nuevas posibilidades en cómo se clasifica y organiza. Con los objetos digitales no existe la necesidad de un solo ganador: la misma información digital se puede presentar de tantas formas como los usuarios quieran clasificarla.

No todas las formas de ordenar la información digital tienen la misma importancia, pero debemos entender por qué buscamos una clase especial de orden. Los archiveros buscan la clasificación de documentos basada en la función y el proceso, porque esta disposición pone al mismo nivel la información digital y la actual percepción de las características documentales: esto se acerca más a una explicación del principio de procedencia como se entiende hoy en día. ¿Es esta interpretación del principio de procedencia la más adecuada para el mundo digital? Esto está menos claro, ya que si el principio de procedencia existe como resultado de la integración de un documento en una actividad en curso o proceso, entonces quizá ya sea hora de comenzar a pensar en términos de principios de procedencia, en plural.

Esto tiene importantes repercusiones a la hora de clasificar los documentos. He sugerido que los documentos gestionados en un SGDEA se pueden clasificar de muchas maneras, no únicamente según su sistema de clasificación y que los productores y usuarios de los documentos hacen un uso adecuado de muchas de estas clasificaciones al navegar por la red de información de su lugar de trabajo. En muchos ejemplos, sin embargo, estos son simples sustitutos del tipo de gestión de información que los productores y usuarios de documentos querrían tener: la capacidad de percibir los documentos y otras fuentes de información desde múltiples perspectivas, algunas dirigidas por una clasificación formal (clasificación por estructura orgánica, función, materia, interesado/caso: ¿por qué habría que elegir? ¿Por qué no usarlas todas?¹⁷) Y otras dirigidas por los mismos usuarios en forma de indización no controlada, dando lugar a folksonomías institucionales (NORUZI 2006). Pero incluso en ausencia de dichos medios adicionales de construir vínculos a través de una red de información, es evidente que los archiveros necesitan expandir su concepto de la clasificación de documentos de archivo.

El caso que se ha tratado anteriormente de la captura o ingreso por parte de la LAC de documentos electrónicos y su disposición por código de clasificación, no

es más que un ejemplo de cómo las relaciones entre los documentos se pueden venir abajo cuando los archiveros adoptan una visión estrecha de la clasificación. Por supuesto que para acceder a los documentos derivados de un SGDEA a través de una gama de categorías de metadatos, familiares para los usuarios de SGDEA, habría que replantearse el concepto actual del principio de procedencia y del orden original. También habría que replantearse la descripción y la accesibilidad, volver a imaginar cómo los usuarios de los documentos buscarán dichos documentos y cómo los documentos documentarán el contexto de creación y de uso. Mientras tanto, la LAC debe mitigar el problema creado por la asociación de cientos de miles de documentos individuales con un único código de clasificación. Entre algunas propuestas está el cruce de la fecha de producción con el código de clasificación, lo que da lugar a una respuesta incompleta –como en el caso de la gestión de documentos en papel y aunque esto suponga una vuelta al pensamiento atómico, al menos no incurre en la *pérdida* de utilidad al pasar del mundo del papel al digital–.

Conclusión: Peter Scott y el fichero virtual

El comentario presente tiene como objetivo analizar algunos problemas típicos de Australia para poder revelar el conflicto entre el concepto de agrupación de documentos de archivo y los principios archivísticos básicos y la propuesta de una solución en armonía con estos principios (Scott, 1966, 493).

En 1964 Peter Scott sacrificó la práctica archivística normalizada para poder permanecer fiel a los principios archivísticos. Los desafíos que Scott modestamente identificó como “algunos problemas de Australia” eran y son universales para los documentos de las organizaciones públicas de los últimos sesenta años: una mutación incesante de estructuras, funciones y documentos. La solución de Scott, publicada en 1966, es mejor conocida como el sistema de series australiano.

Scott creó el concepto de series de multiprocedencia; o dicho de otra forma, la solución de Scott residía en expresar la procedencia de los documentos en series, documentando el conjunto total de relaciones entre las diferentes partes –unidades administrativas, organismos y ministerios– que tenían en sus manos la producción, mantenimiento y uso de los documentos. Scott se dio cuenta de que la noción de que una serie solo podía pertenecer a una agrupación o fondo documental, se había quedado obsoleta. Las reglas que asignan una serie tanto al productor original como al productor final ocultaban de forma arbitraria la verdadera red de relaciones –la verdadera procedencia– del conjunto total de productores de documentos. Casi cincuenta años antes de que David Weinberger articulara su

“tercer orden del orden” Scott insistió en que no debía haber un solo “ganador” a la hora de dar cuentas de las series archivísticas: desarmó la política de la organización y la descripción¹⁸.

Desde principios de los noventa, varios escritores señalaron que debería ser solo cuestión de tiempo que las consecuencias de la perspicacia de Scott con respecto a las series se extendieran a los expedientes y documentos (COOK, 1992, 32). En 1995 Clive Smith, al describir el sistema de series australiano, refirió lo que él denominó “sistemas de conservación de documentos electrónicos”:

En dicho entorno electrónico, el expediente o dossier correspondiente toma una nueva dimensión. Ya no existe físicamente, sino como un conjunto de documentos electrónicos que se encuentran recopilados bajo unos criterios de búsqueda, y sólo existen si se mantiene esa búsqueda. Un solo documento puede participar en varios expedientes virtuales si se encuentra recogido bajo otros criterios de búsqueda (SMITH, 1995,92).

Esta es nuestra realidad.

En la siguiente cita Chris Hurley contesta a una de las principales críticas al sistema de series de Scott. Sus palabras se pueden aplicar igualmente a la hora de considerar múltiples clasificaciones de un solo documento en varios expedientes virtuales:

Algunos críticos del sistema suponen (equivocadamente) que se ha “prescindido” de los atributos de las entidades más importantes, aquéllas que unen características tanto de documentos como de procedencia. La respuesta a dichas críticas es que dichos atributos no se han perdido sino que se han conservado de la forma más cuidadosa en el mismísimo corazón del sistema. Los denominamos relaciones (Hurley 1994, 162).

Bibliografía

- ALBERTS, Inge et al. 2010. Bridging functions and processes for records management. *The Canadian Journal of Information and Library Science* 34/4 (Forthcoming).
- ATHERTON, J. 1986. “From life cycle to continuum: some thoughts on the records management-archives relationship”. *Archivaria* 21, 43-51. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11233/12172>. [con acceso el 15-10-2010].
- BAILEY, C. 1997. From the top down: the practice of macro-appraisal. *Archivaria* 43, 89-128. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12177/13188>. [con acceso el 14-10-2010].
- BAILEY, C. 2006. Turning macro-appraisal decisions into archival holdings: crafting function-based terms and conditions for the transfer of archival records. *Archivaria* 61, 147-179.

- BEARMAN, D. 1996. Item level control and electronic recordkeeping. *Archives and Museum Informatics* 10/3, 195-243.
- BEAVEN, B. 2005. But am I getting my records? Squaring the circle with Terms and Conditions expressed in relation to function and activity. *Archival Science* 5, 315-41.
- GOVERNMENT OF CANADA. 2006. *Government of Canada Records Management Application Profile*. Government On-Line Metadata Working Group-Records Management Sub-Group. Ottawa: GOL Metadata Working Group, 2006. Disponible desde Internet en: <http://www.collectionscanada.gc.ca/government/products-services/007002-5000-e.html>. [con acceso el 14-10-2010].
- GOVERNMENT OF CANADA. 2009. *Directive on Recordkeeping*. Treasury Board Secretariat. Ottawa: The Secretariat, 2009. Disponible desde Internet en: <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=16552>. [con acceso el 15-10-2010].
- GOVERNMENT OF CANADA. 2010. *Standard for Electronic Documents and Records Management Solutions (EDRMS)*. Treasury Board Secretariat. Ottawa: The Secretariat, 2010. Disponible desde Internet en: <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=18910§ion=text>. [con acceso el 14-10-2010].
- COOK, T. 1992. The concept of the archival fonds in the post-custodial era: theory, problems and solutions. *Archivaria* 35, 24-37. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11882/12835>. [con acceso el 18-10-2010].
- COOK, T. 2005. Macroappraisal in theory and practice: origins, characteristics and implementation in Canada, 1950-2000. *Archival Science* 5, 101-61.
- CUNNINGHAM, A. 2008. Digital curation/digital archiving: a view from the national archives of Australia. *American Archivist* 71, 530-43.
- DURANTI, L. 1997. The archival bond. *Archives and Museum Informatics* 11, 213-8.
- DURANTI, L.; Eastwood, T. ; MacNeil, H. 2002. *Preservation of the Integrity of Electronic Records*. Dordrecht: Kluwer.
- FOSCARINI, F. 2009. *Function-Based Records Classification Systems: An Exploratory Study of Records Management Practices in Central Banks*. Unpublished dissertation. University of British Columbia. , 2009. Disponible desde Internet en: <https://circle.ubc.ca/handle/2429/9310>. [con acceso el 14-10-2010].
- GOOGLE. 2010. *Technology Overview*. Disponible desde Internet en: <http://www.google.com/corporate/tech.html>. [con acceso el 14-10-2010].
- HURLEY, C. 1994. The Australian (series) system: an exposition. *The Records Continuum: Ian Maclean and the Australian Archives First Fifty Years*. Sue McKemmish and Michael Piggott (eds.). Australian Archives: Canberra. Disponible desde Internet en: http://ourhistory.naa.gov.au/library/records_continuum.html. [con acceso el 18-10-2010].
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. 2008. *Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments*. The Association: Paris, Disponible desde Internet en: <http://www.ica.org/en/node/38972>. [con acceso el 14-10-2010].
- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. 2001a. *Information and documentation. Records management. Part 1: General*. ISO 15489-1. Geneva: ISO.

- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. 2001b. *Information and documentation. Records management. Part 2: Guidelines*. ISO/TR 15489-2. Geneva: ISO.
- InterPARES. *InterPARES 2 Terminology Database*. Disponible desde Internet en: http://www.interpares.org/ip2/ip2_term_fdisplay.cfm [con acceso el 20-10-2010].
- JOHNSON, E. S. 2008. Our archives, ourselves: documentation strategy and the re-appraisal of professional identity. *American Archivist* 71, 190-202.
- KUA, E. 2004. Non-Western languages and literatures in the Dewey Decimal Classification scheme. *Libri: International Journal of Libraries & Information Services*, 54/4, 256-265. Disponible desde Internet en: <http://www.librijournal.org/pdf/2004-4pp256-265.pdf>. [con acceso el 14-10-2010].
- KRAWCZYK, B. 1999. Cross reference heaven: the abandonment of the fonds as the primary level of arrangement for Ontario government records. *Archivaria* 48, 131-53. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12720/13899>. [con acceso el 18-10-2010].
- MARSDEN, P. 2010. *Personal communication*. October 18.
- MCKEMMISH, S. 1994. Are records ever actual? *The Records Continuum: Ian Maclean and the Australian Archives First Fifty Years*. Sue McKemmish and Michael Piggott, (eds.). Australian Archives: Canberra. Disponible desde Internet en: http://our-history.naa.gov.au/library/records_continuum.html. [con acceso el 18-10-2010].
- NORUZI, A. 2006. Folksonomies: (un) controlled vocabulary? *Knowledge Organization* 33/4, 199-203.
- ORR, S. A. 2005. *Functions-based classification of records: is it functional?* Unpublished thesis. Northumbria University, 2005. Disponible desde Internet en: http://www.irma.is/Portals/6/frodleikur/Orr_Functional_Classification.pdf. [con acceso el 14-10-2010].
- WIKIPEDIA 2010. San Francisco: Wikipedia, 2010. Disponible desde Internet en: http://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page [con acceso el 14-10-2010].
- PEARCE-MOSES, R. 2010. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago: Society of American Archivists. Disponible desde Internet en: <http://www.archivists.org/glossary/index.asp> [con acceso el 20-10-2010].
- SABOURIN, P. 2001. Constructing a function-based records classification system: Business Activity Structure Classification System. *Archivaria* 51, 137-54. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12797/13999>. [con acceso el 14-10-2010].
- SHELLENBERG, T.R. *Modern Archives: Principles and Techniques*. Chicago: Society of American Archivists, 2002.
- SCOTT, Peter 1966. The record group: a case for abandonment. *American Archivist* 29/4, 493-504.
- SHEPHERD, E.; Yeo, G. 2003. *Managing Records: A Handbook of Principles and Practice*. London: Facet.
- SINGH, P.; Klobas, J.E.; y Anderson, K. 2007. Information Seeking Behaviour of Electronic Records Management Systems (ERMS) Users. *HumanIT* 9/1. 135-81. Disponible desde Internet en: <http://etjanst.hb.se/bhs/ith//1-9/psjka.htm>. [con acceso el 14-10-2010].

- SMITH, C. 1995. The Australian series system. *Archivaria* 40, 86-93. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12098/13086>. [con acceso el 18-10-2010].
- WEINBERGER, D. 2007. *Everything is Miscellaneous: The Power of the New Digital Disorder*. New York: Henry Holt.
- WORDNET: A Lexical Database for English. 2010. Princeton University. Disponible desde Internet en: <http://wordnet.princeton.edu/> [con acceso el 20-10-2010]

Notas

- ¹ Gracias a mis colegas por revisar este trabajo, especialmente a Brian Thurgood, Karine Burger, Paul Marsden y Kat Timms.
- ² Kua examina la Clasificación Decimal de Dewey como expresión de la visión del mundo occidental del siglo XIX.
- ³ Por ejemplo, el Consejo Internacional de Archivos ha publicado sus *Principios y Requisitos Funcionales para Documentos Electrónicos en Entornos de Oficina*, un conjunto de tres módulos en el que el segundo trata de forma específica el SGED.
- ⁴ Dichas recomendaciones se encuentran en el *Programa de Gestión de Documentos y Archivos del Gobierno de Canadá* (GC RMAP), desarrollado por el Grupo de Trabajo Gestión de la Información, formado por técnicos procedentes de distintas agencias del Gobierno. La clasificación de documentos es abordada en los requerimientos del elemento "FileCode", págs. 111-2. Esta sección procede fundamentalmente de ISO 15489-1:2001.
- ⁵ Debería haber una distinción clara entre funciones y procesos, pero generalmente no la hay. Una visión funcional de las organizaciones debería ir de lo general a lo particular; una visión del proceso en las organizaciones debería ir de lo particular a lo general. Los procesos de negocio a menudo enlazan funciones, y sería un error verlos simplemente como un nivel particular de la estructuración funcional. La tendencia a considerar a menudo los procesos como incrustados en las funciones nos retrotrae al modelo de *Transacción-Actividad-Función* de Schellenberg, y tiene sentido cuando se perciben las funciones como aparentemente las percibió Schellenberg encapsuladas y contenidas en las estructuras organizativas. Esta perspectiva no tiene sentido cuando se importa a sistemas, como el Sistema de Clasificación de la actividades de negocio del Gobierno de Canadá –“*Canadian government Business Activity Structure Classification (BASCS)*”– donde lo funcional se percibe como una alternativa estable a las siempre cambiantes estructuras organizativas. La evolución conceptual de la clasificación basada en funciones puede ser consultada en ORR 2005, *Functions-based classification*, págs. 37-56.
- ⁶ Luciana Duranti, Terry Eastwood y Heather MacNeil son figuras claves del pensamiento archivístico canadiense y en particular del proyecto InterPARES.
- ⁷ El elemento 3.5 de la misma Norma proporciona una definición más neutral de clasificación: “Identificación y estructuración sistemáticas de las actividades de las organizaciones o de los documentos generados por éstas en categorías, de acuerdo con convenciones, métodos y normas de procedimiento, lógicamente estructurados y representados en un sistema de clasificación” (ISO 15489-1:2001, 7).
- ⁸ Schellenberg, a través de Ernst Posner, situó la preferencia por la clasificación funcional en la Prusia del siglo XVIII (SCHELLEMBERG, 2002, 58).
- ⁹ Orr argumenta que los teóricos de la Archivística de principios y mediados del siglo XX, lo que incluye a Sir Hilary Jenkinson, Margaret Cross Norton así como a Schellenberg, de forma general creyeron que la función coincidía con la estructura organizacional (ORR 2005, 37-41).
- ¹⁰ Sobre la creación y evolución de la macrovaloración véase Cook (2005).
- ¹¹ La difusión global de la macrovaloración se analiza en *Macroappraisal: Evolution and Application*, una edición especial de *Archival Science* 1/10 (2005) que incluye artículos sobre la macrovaloración en Canadá, Australia, Nueva Zelanda, Países Bajos y Alemania.

¹² Las complicaciones generadas por el paso de una decisión macrovalorativa funcional a una clasificación de documentos no funcional aparecen muy bien descritas en Bailey (1997, 118-122); y en Beaven (2005). El proceso actual de creación de normas y terminología archivísticas, al igual que una guía de aplicación que trace el itinerario a seguir, para hallar una adecuada correspondencia entre las decisiones de valoración de carácter funcional y los sistemas de clasificación de las oficinas, es tratado por Bailey (2006).

¹³ Puede que exista un problema todavía más importante en cuanto a la clasificación funcional de documentos como base de la valoración funcional, a pesar de la seriedad del problema planteado por “un escaso uso por parte del usuario y una clasificación de mala calidad”. Fiorella Foscarini sugiere que algunas funciones no juegan ningún papel en las estructuras creadas siguiendo la moda de la orientación por procesos. Tradicionalmente se trata de funciones vinculadas al desarrollo de políticas, o investigaciones específicas, tal como por ejemplo aquellas que los economistas llevan a cabo (FOSCARINI, 2010, 8-9, 284-285). Es más, algunas funciones no orientadas a procesos tienden a producir tipos de documentos que son, según el concepto de división de series de Schellenberg, independientes en lugar de operativas, de planificación en lugar de ejecución, y en general importantes en lugar de insignificantes: el tipo de documentos que la valoración funcional intenta capturar. Clasificar dichos documentos en un sistema funcional que se apoya en una deconstrucción de los procesos, puede dar lugar, tanto a categorías arbitrarias derivadas de la ubicación artificial de los procesos, como a un “gran contenedor” donde los documentos solo se clasifican en funciones principales. Esto puede ocasionar que grandes cantidades de documentos, de diversos tipos y contenido, se clasifiquen bajo el mismo código de archivo. A continuación discutiremos más a fondo algunas dificultades planteadas al tener un número elevado de documentos asociados a un solo código de archivo. Muchas gracias a mi colega, Paul Marsden, por haberme animado a realizar este debate particular sobre la clasificación funcional de documentos. Marsden 2010, *comunicación personal*, 18 de octubre de 2010.

¹⁴ A menudo se considera el uso de los códigos de clasificación dados por las oficinas cuando se organizan los documentos, como una manera de mantener el orden original. Todo esto se discutirá más a fondo a continuación.

¹⁵ “The Australian (series) system” de Hurley en 1994 plantea un ejemplo archivístico: “la numeración en la parte superior” de los documentos de la era del papel “no tenía otro propósito que la identificación,” permitiendo que dichos documentos numerados pudieran volver a ordenarse en “documentos de control” como los registros o índices.

¹⁶ O al menos no en una forma que restrinja su circulación. Por supuesto que los servidores de los ordenadores que almacenan información digital ocupan un espacio físico, pero a través de redes de información, como Internet, la distancia física de un servidor se elimina, al menos desde la perspectiva del usuario de información.

¹⁷ Esta es, de hecho, la solución innovadora que se propone en Alberts et al. 2010 “Bridging functions and processes”. Los autores proponen un sistema de clasificación por facetas que da lugar a diferentes perspectivas del mismo documento. El sistema se pone en funcionamiento a través del uso de un software especializado que restringe la combinación de ciertas facetas, reduciendo por tanto el trabajo de clasificación del personal operativo.

¹⁸ Esto es lo más llamativo teniendo en cuenta que Scott estaba inmerso en el segundo orden del orden –creando indicadores de objetos físicos–. El verdadero alcance de la visión de Scott queda patente cuando se pone en ejecución su sistema, tanto en una base de datos relacional o en un entorno de hipertexto. Véase Sue McKemmish 1994 “Are records ever actual?” y Krawczyk 1999, “Cross reference heaven”