





JAVIER BARBADILLO ALONSO

Clasificaciones y relaciones funcionales de los documentos de archivo

La Norma ISO 15489:2001 ha renovado el interés por las técnicas de clasificación de los documentos administrativos. Desde un punto de vista archivístico, lo esencial parece residir en que esta norma no preconiza cualquier método de clasificación, sino uno en concreto: la clasificación funcional de los documentos, basada en la representación de las funciones y las actividades de una organización, no en su estructura orgánica. Otras alternativas, muy frecuentes en la gestión administrativa, como las clasificaciones por temas, cuentas de clientes, lugares, etc., ni siquiera se citan como posibilidades.

En España, el método funcional de clasificación de documentos propuesto por la norma ISO ha sido aceptado sin mayor discusión. En realidad, confirma una práctica iniciada en los centros de archivo de la Administración Local desde comienzos de los noventa, luego continuada en los archivos universitarios y en otras instituciones. En unos casos, por desarrollo del esquema inicial de T. SCHELLENBERG (1956, 52-63), en otros, a partir del modelo de M. ROBERGE (1985), con resultados finales semejantes, a pesar de las diferencias de ordenación o de notación de los términos clasificatorios.

Sin embargo, no está claro que exista una aceptación universal del modelo funcional de clasificación de documentos: cabe cotejar la propuesta de la *Norma* ISO 15489:2001 con el estándar promovido por ARMA International (2007) –Asociación de Especialistas en Gestión Documental–, para la implementación

de sistemas de archivo alfabéticos, numéricos y temáticos¹. Esta norma presenta las clasificaciones funcionales (Structured-Functional Filing Systems) como una variante de las clasificaciones por materias (Subject Filing System Arrangements) y solo como una posibilidad entre otras, sin preferencia destacada.

Por otra parte, tal vez la cuestión está mal planteada. La diferencia esencial entre unos sistemas de archivo y otros no reside en el hecho de que adopten criterios orgánicos o funcionales de clasificación. Como veremos al final, los modelos relacionales de descripción archivística, en contraste con los modelos estrictamente jerárquicos, pueden acoger ambos criterios al mismo tiempo. La clave estriba en si un sistema de archivo adopta o no el concepto de serie documental.

Series documentales

Conviene recordar que el concepto de serie documental, tan importante para la teoría archivística, no figura de forma explícita en el original de la *Norma ISO 15489:2001*, la cual, si acaso, solo se refiere a «grupos de documentos que realizan o registran actividades similares dentro del sistema» (ISO, 2001b, apartado 4.2.4.3.e). En solo una ocasión la traducción española se atreve a sustituir el término «grupos» por «series»: al menos lo hace en el momento más crítico, justo en la definición del proceso de clasificación (AENOR. 2006b. Apartado 4.3.4.1.). Ignoro las causas de esta pequeña traición, pero debemos agradecerla. Es posible que algún lector de la *Norma ISO 15489* que no haya estudiado Archivística sienta curiosidad por esas misteriosas «series» que sirven para «facilitar la descripción, control, relaciones y asignación del tipo de disposición y de las condiciones de acceso de los documentos».

Si consideramos que las unidades documentales, simples o complejas, son los elementos básicos de un conjunto de archivo, estas pueden agruparse normalmente en series. Una serie es un conjunto de documentos de la misma procedencia que son el resultado de una misma actividad. Puesto que son el resultado de una misma actividad, las unidades documentales que forman una serie están sometidas, además, a una misma regla o norma de valoración. Esta característica de las series se omite con frecuencia, pero es relevante en el proceso de determinación de las mismas.

En el proceso de determinación de las series presentes en un archivo intervienen tanto criterios orgánicos como funcionales. Al fin y al cabo, las series agrupan documentos y un documento es siempre el instrumento o el resultado de la actividad de alguien. Hay dos cuestiones básicas:

- a) El grado de determinación de la procedencia orgánica de una serie puede ser más o menos específico, pero siempre deberá facilitar su identificación y valoración con respecto a otras series. *Actas de sesiones de la*

Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Guadalajara es una serie propiamente dicha, pero *Actas de sesiones de órganos colegiados* es más bien un tipo documental.

- b) Del mismo modo, el grado de especificación del componente funcional de las series puede variar, según los requisitos de identificación y valoración. La serie *Expedientes de licencias* apenas tiene utilidad archivística, mientras que las series *Expedientes de licencias de obra mayor* y *Expedientes de licencias de obra menor* del Ayuntamiento de Guadalajara son realmente operativas, a efectos de control, búsqueda y gestión documental.

Los ejemplos anteriores, claro, no agotan el problema de identificación de la series. Lo que me interesa destacar es que la definición de las series refleja al mismo tiempo el contexto de procedencia orgánica, el contexto funcional y, con mucha frecuencia, el contexto normativo de los documentos. Si el marco de procedencia se define a nivel de Estado, Comunidad Autónoma o Dirección General es otra cuestión.

Por tanto, en un sistema de archivo (y gestión documental) que incorpore el concepto de serie, la clasificación de los documentos, entendida ahora como proceso de identificación de clases², nunca puede concebirse como el resultado de la aplicación exclusiva de criterios funcionales. Si hay clases de documentos llamadas series, hay referencias orgánicas de mayor o menor intensidad.

Naturalmente, cabe construir un sistema de archivo sin establecer series, según permite, por defecto, la *norma ISO 15489*. No discuto esa alternativa, pero quiero señalar que cualquier debate sobre la clasificación funcional de los documentos, sus beneficios, posibilidades, etc., debe aclarar, primero, el marco de trabajo. Si el sistema de archivo se basa en el concepto de serie, el problema de los criterios de clasificación se desplaza a un nivel superior. Entonces, brevemente, si aceptamos que las unidades documentales se clasifican en series, la cuestión ya no estriba en cómo clasificamos los documentos, sino en cómo clasificamos las series.

Las razones para preferir una clasificación funcional y no orgánica de las series parecen evidentes. Todo sistema de clasificación necesita un cierto grado de estabilidad. Las funciones que lleva a cabo una organización, aunque no sean estables por completo, lo son en mayor grado que su estructura organizativa, que cambia con frecuencia. Por tanto, una clasificación de series que sigue la estructura funcional de una entidad parece siempre más aconsejable que otra basada en el organigrama de esa entidad.

Sin embargo, una clasificación funcional de series no puede evitar toda referencia al componente orgánico de las mismas, cuando ese componente es esencial para definir una serie, algo que ocurre normalmente con las series generadas por los órganos de gobierno. En la práctica, en algunos cuadros de

clasificación las funciones determinan las agrupaciones superiores y la procedencia orgánica determina los niveles inferiores, de un modo u otro. En tal caso, lo esencial es que los agentes productores de las series no figuran ordenados sistemáticamente según el organigrama de la institución, sino agrupados bajo epígrafes funcionales. En otros cuadros se logra un resultado semejante mediante la incorporación de conceptos como *Actividades de la Junta de Gobierno*, en lugar de *Junta de Gobierno*.

Antecedentes

Las referencias a la clasificación funcional o a la necesidad de describir las funciones y actividades que generan los documentos de archivo son numerosas en la bibliografía archivística desde fechas tempranas. Quiero destacar ahora solo algunos antecedentes significativos, que sirven para demostrar que el interés por el contexto funcional de los documentos no es una moda reciente.

Con frecuencia se cita como precedente el capítulo VII del libro de Schellenberg (1956), *Modern Archives: Principles and Techniques*, ya mencionado, en especial su propuesta de dividir las funciones de cualquier organización en dos grandes grupos: «sustantive activities» y «facilitative activities», que coinciden, dicho sea de paso, con las bases lógicas de la clasificación de Roberge (1985).

Sin embargo puede consultarse un estudio de Stuart Orr (2009) sobre la viabilidad de las clasificaciones funcionales, que cita precursores más lejanos. Este autor destaca la aportación del archivero estadounidense Edward Campbell (1941), sobre los criterios de organización que convenía aplicar a los documentos procedentes de la administración pública en los Archivos Nacionales de Estados Unidos. Campbell consideraba preferible una clasificación funcional, menos costosa y más coherente y comprensible que la clasificación orgánica, tanto para los técnicos como para los usuarios del archivo. No tuvo éxito y, justo en 1941, los Archivos de Estados Unidos acuñaron y consagraron el «record group», como nivel superior de agrupación de las series documentales de la administración pública (Fenyo, 1966).

Debo citar también dos antecedentes importantes en la bibliografía española. En 1980, Antonia Heredia publicaba el *Manual de organización de fondos de corporaciones locales: el Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla*, en el que proponía un cuadro de clasificación por funciones, con inclusión de las categorías y conceptos de Schellenberg. El hecho de que en España no se continuara por esta vía hasta mucho más tarde es, en realidad, sorprendente:

Es frecuente que en un determinado momento una sección o unidad administrativa de la Corporación tenga adjudicadas funciones que en otro momento tuvo otra dependencia. De aquí que los conceptos principales [de clasificación]

sean las funciones, que son invariables e independientes de las unidades administrativas... (HEREDIA, 1980, 25-26).

En 1994, coordinado por Pedro López Gómez, se publicó un modelo de clasificación funcional para los archivos históricos provinciales (LÓPEZ, 1994), que intenta resolver los problemas de identificación de fondos y series de la administración pública provocados por los cambios de las estructuras ministeriales. La solución más tradicional, como sabemos, consiste en agrupar bajo el nombre del último organismo responsable, todas las series acumuladas con anterioridad por sus predecesores. Así ocurre en el cuadro de fondos del Archivo General de la Administración (España), en la descripción del fondo denominado *Ministerio de Agricultura*, por ejemplo³. Esta solución es, desde luego, una convención, que ha sido adoptada en muchos países frente al mismo problema. En el caso citado, el sistema de índices mitiga su aparente arbitrariedad.

En contraste, el modelo de 1994 para los archivos históricos provinciales expone un esquema de organización de las descripciones de fondos de procedencia pública basado en las grandes competencias estatales, como *Agricultura, Comercio, Cultura, Defensa*, etc. Lo importante de esta propuesta es que adopta un esquema entidad-relación, según el cual entre las entidades administrativas y las funciones que ejercen se establecen relaciones complejas, de muchos a muchos. Esto permite que el Ministerio de Fomento, como entidad productora de documentos, figure en el cuadro al mismo tiempo bajo los epígrafes de *Agricultura, Comercio, Industria y Obras públicas*. Pero esas categorías ya no son fondos orgánicos, ni pretenden serlo, sino algo que podemos llamar «fondos funcionales»⁴. Mejor, para reservar el concepto de fondo, podríamos hablar de «grupos de fondos», entendidos como agrupaciones funcionales.

Hay otros antecedentes en España que dejo sin citar, porque, según creo, son bien conocidos, como los relativos a la clasificación de fondos de ayuntamientos. La referencia al cuadro de los archivos históricos provinciales enlaza ya con el tema siguiente: estamos asistiendo, ahora mismo, a la implantación en el ámbito de la descripción archivística de técnicas basadas en modelos relacionales de organización de la información sobre los documentos de archivo. Ignoro cual será el ritmo de implantación de esos modelos, pero cabe advertir que ya forman parte de los esquemas de metadatos más avanzados.

En los apartados siguientes se intenta una aproximación al modelo relacional de descripción archivística y se muestra un ejemplo de cómo podría tratarse el problema de la clasificación funcional de las series desde esta perspectiva. El resultado práctico no es un cuadro jerárquico continuo, con clases mutuamente exclusivas, sino un sistema de relaciones que admite la posibilidad de que una entidad pueda figurar al mismo tiempo en dos o más árboles o ramas de clasificación. Como el citado Ministerio de Fomento.

Definición del modelo relacional

En 2007, el Consejo Internacional de Archivos (CIA) publicó la *Norma ISDF* (*International Standard for Describing Functions*), para la descripción de «funciones de instituciones vinculadas con la producción y conservación de documentos». Esta norma debe aplicarse en conjunción con las otras normas propuestas por el CIA: la *Norma ISAD (G)*, para la descripción de documentos, y la *Norma ISAAR (CPF)*, para la elaboración de registros de autoridad sobre instituciones, personas y familias. Según la *Norma ISDF* (Norma ISAF durante un breve tiempo), la descripción de funciones sirve para explicar el contexto original de los documentos. Además, las funciones pueden emplearse para facilitar la clasificación y valoración de los mismos, así como para elaborar herramientas técnicas de análisis y recuperación, como un tesoro u otras listas más o menos controladas de términos de indización. Me interesa destacar ahora que la *Norma ISDF* corona un proceso iniciado hace ya tiempo y que, en gran medida, es posible que sirva de puente entre las normas del CIA y las normas sobre metadatos de descripción de documentos digitales.

La *Norma ISDF* incluye una representación gráfica de las relaciones que pueden existir entre las funciones y actividades, las instituciones y los documentos de archivo. Una actividad es llevada a cabo por una institución; una institución produce y gestiona documentos durante el desarrollo de una actividad; un documento sirve de testimonio de una actividad, etc., como se muestra, de forma simplificada en la figura 1.

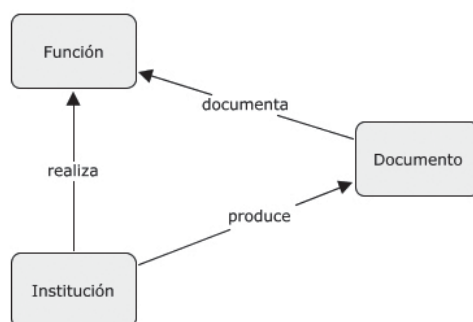


Figura 1

El modelo conceptual del CIA concuerda con el de la *Norma ISO 23081*⁵. A su vez, el modelo de la norma ISO toma como referencia los resultados de otros proyectos, entre los cuales cabe citar especialmente SPIRT⁶ (*Strategic Partnership with Industry-Research and Trainnig*), desarrollado en la Universidad australiana de Monash, y su conocido esquema de metadatos RKMS (*Recordkeeping Metadata Schema*), publicado ya en 1999 (MCKEMMISH et al., 1999,23) el cual, sin duda, marca un hito en el desarrollo archivístico internacional.

Los redactores del RKMS reconocen, por su parte, la influencia decisiva de los escritos sobre Archivística de David Bearman y el valor de los trabajos publicados por Chris Hurley, relativos al papel de las funciones en la descripción documental, las relaciones que explican el contexto de los documentos o el concepto de procedencia múltiple (HURLEY, 1995). Dado que las aportaciones de Hurley desarrollan en primer lugar el sistema australiano de series, el modelo conceptual del CIA enlaza por esta vía con las propuestas de Peter Scott, presentadas ya en 1966, y su «abandono» del concepto americano de «record group», como nivel de organización de los documentos de archivo (SCOTT, 1966). Debo aclarar que esta deuda intelectual no implica que el modelo relacional excluya el concepto de fondo, aunque, desde luego, es una herramienta que puede mitigar los problemas descriptivos causados por fondos (y series) de procedencia múltiple.

Finalmente, la *Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística* (CNEDA) ha publicado en 2008, como borrador, ahora sometido a discusión, un modelo conceptual de descripción archivística que incluye y amplía las entidades y relaciones reconocidas en la *Norma ISDF* (CNEDA, 2008). Este trabajo incorpora el método entidad-relación (E-R) de análisis de los sistemas de información, que se emplea normalmente en el desarrollo de bases de datos. Recoge las aportaciones de la *Norma ISO 23081* y del RKMS, que hemos citado, así como los desarrollos más recientes de las reglas bibliográficas de catalogación, que han aplicado también el método E-R para definir los requisitos del catálogo bibliográfico y de los registros de autoridades (IFLA, 1998 (2004)).

Antes de proseguir, intentaré explicar brevemente las claves del análisis E-R. Cualquiera que haya trabajado con bases de datos puede saltarse esta parte.

Entidades y relaciones

Todos los sistemas de información pueden analizarse según el método entidad-relación. Consideremos, como supuesto práctico, los préstamos de un servicio de archivo que necesitamos controlar mediante un gestor de bases de datos. También podríamos llevar una libreta de apuntes, como antaño, pero a estas alturas parece fuera de lugar.

Nos interesa gestionar la información sobre dos tipos de entidad: los documentos y las personas que los reciben en préstamo. Un documento tiene un conjunto de atributos que permiten su identificación y descripción: el código de referencia, el productor, el título, las fechas, etc. Una persona también puede ser identificada y descrita mediante ciertos atributos: el número del DNI, el

nombre, su pertenencia a una unidad administrativa, su teléfono, etc. Un documento es prestado a una persona y una persona solo recibe un documento por préstamo, aunque pueda solicitar muchos al día. La *figura 2* resume de forma gráfica lo que llevamos dicho⁷: los rectángulos representan las entidades; las elipses son los atributos de cada entidad, y la línea que une a las dos entidades es una relación.

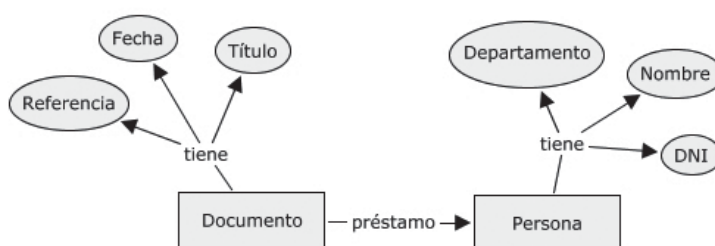


Figura 2

En un modelo E-R, las relaciones entre las entidades pueden ser de tres tipos: de uno a uno, de uno a muchos y de muchos a muchos. En general, las relaciones de uno a uno no son tratadas como tales, sino como atributos de una entidad. Es lo que ocurre con la referencia del documento: la referencia es única y no varía a lo largo del tiempo (salvo error de diseño). Las relaciones de uno a muchos son de tipo jerárquico, como las relaciones genéricas (género-especie) o las partitivas (todo-parte). Un ejemplo de relación genérica es la que existe entre una serie y una subserie; un ejemplo de relación partitiva es la que existe entre un conjunto de archivo y los fondos que lo componen.

Las relaciones jerárquicas, de uno a muchos, no plantean problemas de aplicación. Pero el mundo, incluido el mundo archivístico, está lleno de relaciones complejas de muchos a muchos. Sobre todo si el análisis incluye el factor tiempo. Un documento puede ser prestado a muchas personas a lo largo de los años y una persona puede recibir prestados muchos documentos a lo largo del tiempo. Ahora bien, las bases de datos, que pueden gestionar las relaciones de uno a muchos sin problemas, no pueden implementar las relaciones de muchos a muchos. Por tanto, necesitamos transformar el modelo conceptual que acabamos de presentar en un modelo lógico (así se llama) que permita su aplicación práctica. Para eliminar las relaciones de muchos a muchos entre los documentos y las personas, es preciso tratar la relación «préstamo» como una entidad en sí misma, con sus propios atributos. Esto se muestra en la figura 3.

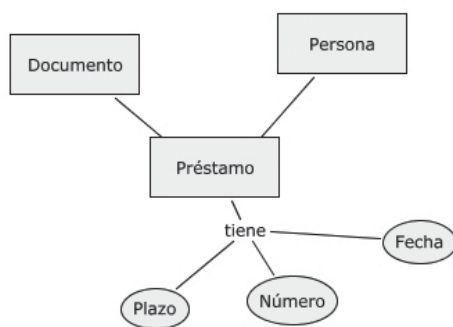


Figura 3

Entonces, un documento puede ser cedido muchas veces, pero un préstamo se relaciona con un solo documento; una persona puede recibir muchos préstamos, pero cada uno de ellos se relaciona solo con una persona. Mediante el esquema lógico podemos diseñar finalmente nuestro sistema de control de préstamos. Lo esencial es que la base de préstamos estará formada por tres tablas de datos, no por dos. Los identificadores de las entidades (la referencia del documento, el DNI de la persona, el número de préstamo) nos permitirán «navegar» entre esas entidades y realizar diversos cálculos, como el número de préstamos por año, por persona, etc.

Productores y series

Se necesita un modelo semejante al que hemos descrito para mostrar las relaciones entre una serie documental y los agentes⁸ que la producen a lo largo del tiempo. De nuevo nos encontramos con relaciones complejas de muchos a muchos: entonces, para que pueda ser implementada en una base de datos, la relación de producción entre una serie y una entidad productora, como antes la relación de préstamo, debe convertirse en una entidad con sus propios atributos. Entre ellos, por ejemplo, las fechas extremas de la relación. La figura 4 muestra una simplificación de lo que acabamos de decir.

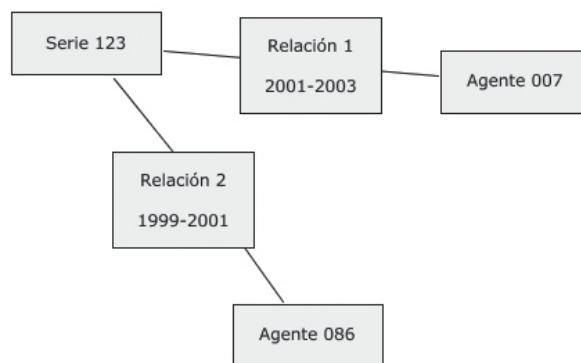


Figura 4

El modelo de control archivístico basado en la descripción independiente de las series documentales y de las entidades productoras fue propuesto y defendido por Peter Scott (1966), en el artículo que hemos citado antes, para garantizar la continuidad de las series con independencia de las transferencias de competencias entre las entidades que forman parte de la Commonwealth de Australia. El sistema de series, implantado desde entonces en los grandes archivos australianos, pero también en otros países (KRAWCZYK, 1999), tiene su origen en dicha propuesta. Sin embargo, la idea de que un sistema de relaciones o referencias cruzadas entre agentes productores y entidades documentales puede resolver los problemas de descripción planteados por los cambios administrativos en los archivos de las grandes organizaciones, también fue aceptada por otros autores después de Scott (1966) sin abandonar por ello los conceptos generales de «record group» (EVANS, 1986) o de fondo (STIBBE, 1992), como niveles superiores de clasificación.

La norma del Consejo Internacional de Archivos, *Norma ISAAR (CPF)*, en combinación con la *Norma ISAD (G)*, consagra el modelo elemental que acabamos de ver y, con este, los registros de autoridades sobre organizaciones y personas en el ámbito archivístico, como técnica esencial para explicar y controlar la procedencia orgánica de los documentos.

Ahora bien, si ya controlamos la procedencia de las series mediante un modelo de relaciones entre productores y entidades documentales ¿para qué necesitamos las funciones? Brevemente, necesitamos las funciones para gestionar y comprender las series y para abrir una tercera vía de acceso a los documentos de archivo. Este último aspecto se trata en el apartado siguiente.

Funciones y productores: un caso de estudio

Los servicios de archivo emplean las funciones y actividades para clasificar las series documentales y para clasificar los agentes que producen los documentos. El método relacional que hemos visto, frente al modelo jerárquico, aporta en este sentido una ventaja decisiva: permite que un mismo sistema pueda presentar varios puntos de vista, varias clasificaciones de distinto tipo, según las necesidades. El modelo del CIA, tras la publicación de la Norma ISDF, multiplica, pues, en primer lugar, las vías de acceso a los documentos por parte de técnicos y usuarios. Esta versatilidad es semejante a la que persigue la «arquitectura de la información» de los sitios webs.

Me gustaría analizar un caso de aplicación práctica del modelo relacional de descripción archivística a la clasificación funcional de los documentos: el proyecto *Gateway to Archives of Scottish Higher Education (GASHE)*⁹, es una de las referencias de la *Norma ISDF*. Hay otros casos no menos recomendables, como

los sistemas de información de los archivos de la ciudad de Sidney¹⁰ o del Estado de Nueva Gales del Sur¹¹, en Australia, pero este, menos complejo, puede tener más valor didáctico.

El proyecto GASHE, desarrollado entre 2003 y 2006 por los Servicios de Archivo de la Universidad de Glasgow, recopila en un sistema unificado, basado en una clasificación funcional, información descriptiva sobre los archivos de universidades y otros centros superiores de enseñanza de Escocia. Describiré, primeramente, el proceso de consulta sistemática o estructurada; luego veremos el modelo lógico en el que se apoya.

Hay varias posibilidades: la búsqueda de información puede comenzar por centros de archivo, instituciones, personas o funciones. Este último camino es el que ahora nos interesa. GASHE presenta una lista de funciones principales, que cabe entender como «funciones marco» de las instituciones universitarias, «ambient functions», según el término propuesto por Chris Hurley (1995). Conviene entender que se trata de funciones genéricas, que no se refieren a una institución concreta, sino al tipo de instituciones incluidas en el proyecto:

Alumni Relations Management
Finance Management
Fundraising
Governance
Information Resources Management
Media Relations Management
Public Relations Management
Publishing
Research
Student Administration
Student Support Services Management
Teaching

La lista, como puede comprobarse, es alfabética. No hay intento de sistematización de las funciones, algo que puede sorprender a los archiveros españoles, acostumbrados a discutir sobre el orden de presentación de las categorías clasificatorias: si «Seguridad pública» debe preceder a «Urbanismo», etc. No niego ahora de golpe la utilidad de la presentación sistemática de las funciones, pero espero que este caso sirva para entender que dicho orden es siempre relativo. En este punto, creo que los archiveros deberíamos plegarnos siempre a las sugerencias de nuestros usuarios. Pero entonces es preciso que revisemos el modo en que estamos asignando las referencias unívocas de las entidades en nuestros sistemas de descripción. De paso, pues, la referencia de una entidad debe basarse en una secuencia numérica o alfanumérica no significativa, no en el código de ordenación sistemática dentro de una determinada tabla de clasificación. Si asignamos

a «Urbanismo» el identificador «F179», seguirá siendo «F179» con independencia de que en una tabla figure en la posición «2.2.3» y en otra en «3.3.5.7».

Seleccionamos a continuación una de las funciones mostradas en la relación inicial: «Finance management», por ejemplo. Esta operación conduce a una lista de los tipos de actividad que desarrollan esa función. Una función debe incluir al menos un tipo de actividad, lo cual implica que en GASHE una función no se relaciona directamente con un agente. Cada nombre de la lista se completa con una breve nota de alcance:

Finance Strategy Development: Las actividades relacionadas con la definición y desarrollo de la estrategia financiera de la institución.

Financial Accounting: Las actividades relacionadas con el procesamiento, registro, clasificación y análisis de la información sobre las operaciones financieras entre la institución y terceras partes, y entre la institución y sus empleados.

Financial Audit: Las actividades llevadas a cabo para responder a auditorías internas y externas sobre los asuntos financieros de la institución.

Un tipo de actividad conduce a una lista de las universidades y otros centros educativos que llevan a cabo o han llevado a cabo ese tipo de actividad. Cada entrada de esa lista enlaza ya con una descripción detallada de una actividad de una entidad concreta. Esa descripción ya no es algo genérico: en este punto se pasa del tipo de actividad, como categoría clasificatoria, a la descripción de actividades reales. Brevemente, de la tabla de clasificación al objeto clasificado.

El registro descriptivo de actividad empleado por GASHE es como sigue, más o menos equiparable a la estructura de datos propuesta por la Norma ISDF. Subrayo los elementos que sirven de enlace a las descripciones de otras entidades:

• Institución	University of Glasgow
• Function	Finance management
• Activity	Financial accounting
• Date(s) of Activut	1451 to date
• Activity performed by	Oeconomus Quaestor Factor Registry Finnance Office

• Activity history	In the University's first century various officers were responsible for handling money and keeping accounts. A Bursar or Treasurer was responsible for collecting money due to the University, including [...].
• Scope and Content	Charge and discharge accounts 1601-1644 Ref: GB 0248 GUA 26620. College accounts including charge and discharge accounts 1625-1630, 1651-1652 Ref: GB 0248 GUA 26742. Oeconomus' accounts 1626-1633 Ref: GB 0248 GUA 26730. Oeconomus' accounts 1630-1640 Ref: GB 0248 GUA 26731. [...]
• Rules and Conventions	Title of function/activity taken from Elizabeth Parker's Function Activity Model (report compiled for JISC). Function and activity description compiled according to GASHE's Standard for Creating Function and Activity Descriptions.
• Creation Date	Function and activity description compiled by Victoria Peters, research archivist, 14 June 2004.
• Access Links	Subjects - Accounting Financial administration Corporate Names - University of Glasgow

Vemos, pues, que GASHE emplea, como marco general, una tabla de tipos de funciones enlazada con otra tabla de tipos de actividad por función. Estas tablas sirven de guía para localizar las descripciones de las actividades ejercidas por una entidad concreta. Desde un registro de actividad es posible enlazar con el registro correspondiente a la institución que la realiza. Al mismo tiempo, también es posible mostrar las series relacionadas con cada actividad, mediante el elemento «Scope and Content».

Parece claro que GASHE es solo un proyecto, casi un prototipo. Así, en los registros de instituciones no se presenta una lista de las actividades que llevan a cabo, de modo que la navegación se interrumpe por ahora en ese punto. Sin embargo, existe la posibilidad de consultar, en otro lugar, una lista de instituciones,

la cual conduce a otra de las actividades atribuidas a cada una de ellas. Desde esa pantalla se accede a los registros que hemos visto.

Es importante entender el funcionamiento básico del modelo empleado por GASHE. El sistema no emplea un cuadro jerárquico continuo, sino una combinación sucesiva de listas de entidades y registros de datos descriptivos, que conducen a otras listas, etc. El resultado es un conjunto de clasificaciones «anidadas» que se localizan por distintas vías. En esta característica reside su principal valor. Se trata de una forma distinta de presentar la información archivística sobre funciones, agentes y series, que ya no emplea la ordenación sistemática típica de arriba abajo, propia de las tablas y cuadros de clasificación habituales, sino algo que podemos llamar «enlaces laterales». Si este método es mejor o peor que el método jerárquico es algo que debe discutirse, pero, en principio, parece explotar mejor las ventajas de las nuevas tecnologías.

El modelo conceptual de GASHE concuerda con el que la Norma ISDF ha propuesto después; si trasladamos ese modelo a un gestor de bases de datos podemos obtener, salvo error, un esquema de trabajo como el que muestra la figura 5. Debe tenerse en cuenta que, por razones de espacio, en dicha figura solo se indican algunos atributos de cada entidad.

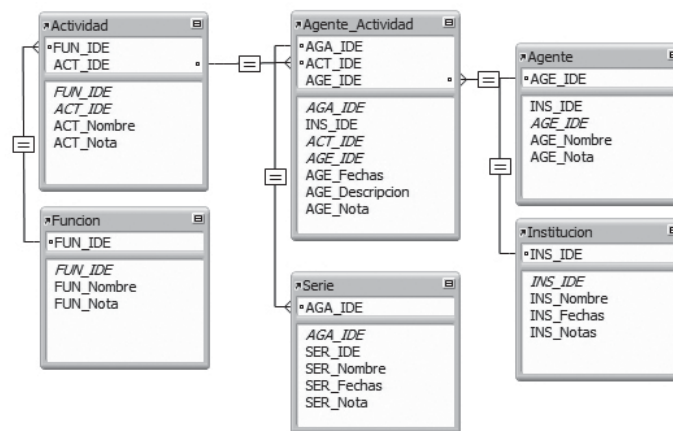


Figura 5

Un último apunte. Hace tiempo que Bearman y Lytle (1995) llamaron la atención sobre el modo en que la Archivística emplea los datos sobre la procedencia orgánica de los documentos para responder a las consultas de los usuarios. Según estos autores, existe un proceso de inferencia, llevado a cabo por los técnicos de archivo, que traduce una consulta sobre un tema en términos de funciones o competencias institucionales. Este proceso es posible porque los técnicos de archivo conocen la procedencia orgánica de los documentos y también el ámbito, las funciones y las actividades realizadas por las instituciones que acumulan los documentos. De tal modo que pueden saber, con alguna seguridad, qué instituciones

producen o han producido documentos relacionados de un modo u otro con un determinado tema. Naturalmente, si las funciones y actividades de las entidades productoras son descritas sistemáticamente, el proceso será más preciso. En este punto, al cabo de los años, entra en juego la *Norma ISDF*.

La clasificación funcional, como en el proyecto GASHE, también intenta explicitar la inferencia archivística señalada por Bearman y Lytle (1995). Debe servir para que alguien que no sea un especialista sea capaz de localizar las instituciones que generan o generaron documentos que le interesan, ya sea por razones administrativas o culturales. De igual modo, la arquitectura de un sitio web procura que una persona encuentre con cierta facilidad la página en la que se encuentra la información que necesita. No es un objetivo sencillo. La eficacia es la piedra de toque de cualquier clasificación funcional de documentos de archivo. Hay una cadena que une con cierta claridad una pregunta sobre demografía de Guadalajara, la función estadística de los ayuntamientos, el Ayuntamiento Guadalajara y la serie de padrones de habitantes. Pero no todos los casos son tan simples como este y deberíamos estar dispuestos a modificar nuestras tablas de clasificación cuando sea necesario. Con esta finalidad, la distinción que hemos apuntado antes entre identificación y código de clasificación parece esencial.

Bibliografía

- ARMA International. 2007. *Establishing Alphabetic, Numeric and Subject Filing Systems*. Lenexa (Kansas): ARMA International.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. 2006a. *Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades*. UNE-ISO 15489-1. Madrid: AENOR.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. 2006b. *Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 2: Directrices*. UNE-ISO/TR 15489-2:2006. (ISO/TR 15489-2:2001). Madrid: AENOR.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. 2008a. *Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios*. UNE-ISO 23081-1. Madrid: AENOR.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. 2008b. *Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales*. UNE-ISO/TS 23081-2. Madrid: AENOR.
- BEARMAN, D.; LYTLE, R. H. 1985. The Power of the Principle of Provenance. *Archivaria*, n. 21, 14-27. [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11231/12170> [con acceso el 25-10-2010].
- CAMPBELL, E. 1941. Functional classification of archival material. *The Library Quarterly*, n. 41, 431-441.

- COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). 2008. *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones. Parte 1: Tipos de Entidad*. Madrid: Ministerio de Cultura [Gobierno de España]. [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDATiposEntidad_20081215 [con acceso el 25-10-2010].
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (ICA/CIA). 2000. *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Norma ISAD (G). Madrid. Ministerio de Educación, Cultura y Deportes [Gobierno de España] (trad.). [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://www.mcu.es/archivos/docs/isad.pdf> [con acceso el 25-10-2010].
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (ICA/CIA). 2004. *ISAAR (CPF). Norma Internacional sobre los Registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias.*, 2ª ed. Madrid: Ministerio de Cultura [Gobierno de España] (trad.). [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://www.mcu.es/archivos/docs/isaar.pdf> [con acceso el 25-10-2010].
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (ICA/CIA). 2007. *Norma Internacional para la Descripción de Funciones*. Norma ISDF Madrid: Ministerio de Cultura [Gobierno de España] (trad.). [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: http://www.mcu.es/archivos/docs/CE/ISDF_ESP_definitiva.pdf [con acceso el 25-10-2010].
- EVANS, Max J. 1986. Authority control: an alternative to the record group concept. *American Archivist*, vol. 49, n. 3, 249-261. [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://archivists.metapress.com/content/0862585240520721/fulltext.pdf> [con acceso el 25-10-2010].
- FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES DE BIBLIOTECARIOS Y BIBLIOTECAS (IFLA). 1998. *Requisitos funcionales de los registros bibliográficos (FRBR): informe final*. Xavier Asenjo y María Luisa Martínez-Conde (trad.). Madrid: Ministerio de Cultura [Gobierno de España], 2004. Disponible desde Internet en: <http://hdl.handle.net/10421/422> [con acceso el 25-10-2010].
- FENYO, Mario D. 1966. The record group concept: a critique. *American Archivist*, vol. 29, n. 2, 229-239. [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://archivists.metapress.com/content/n42715175094503m/fulltext.pdf> [con acceso el 25-10-2010].
- HEREDIA Herrera, A. 1980. *Manual de organización de fondos de corporaciones locales: el Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla*. Madrid: Ministerio de Cultura [Gobierno de España].
- HURLEY, Chris. 1995. Ambient Functions: Abandoned Children to Zoos. *Archivaria*, n. 40, 21-39. [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12095/13080> [con acceso el 25-10-2010].
- 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.
- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. 2006. *Information and documentation. Records management processes. Metadata for records. Part 1: Principles*. ISO 23081-1. Geneva: ISO.
- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. 2009. *Information and documentation. Managing metadata for records. Part 2: Conceptual and implementation issues*. ISO 23081-2. Geneva: ISO.
- KRAWCZYK, B. 1999. Cross reference heaven: the abandonment of the fonds as the primary level of arrangement for Ontario Government records. *Archivaria*, n. 48, 131-153. [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12720/13899> [con acceso el 25-10-2010].
- LÓPEZ GÓMEZ, P. 1994. *Organización de fondos de los archivos históricos provinciales*. Madrid: ANABAD. Comisión Técnica de Archivos Históricos.
- MARTÍNEZ GARCÍA, L. 1999. Los principios de la descripción Archivística. *Boletín de ANABAD*, n.1, 51-107. Disponible desde Internet en: [http://www.anabad.org/boletinpdf/pdf/XLIX\(1999\)_1_51.pdf](http://www.anabad.org/boletinpdf/pdf/XLIX(1999)_1_51.pdf) [con acceso el 25-10-2010].
- MCKEMMISH, S.; ACLAND, G.; WARD, N.; REED, B. 1999. Describing Records in Context in the Continuum: the Australian Recordkeeping Metadata Schema. *Archivaria*, n. 48, [Publicación en línea]. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12715/13890> [con acceso el 25-10-2010].
- ROBERGE, M. 1985. *La classification universelle des documents administratifs*. Quebec: Documentor.
- ORR, Stuart A. 2009. Functions-Based Classification of Records: Is it Functional? UK: Northumbria University. Disponible desde Internet en: http://www.irma.is/Portals/6/frodleikur/Orr_Functional_Classification.pdf [con acceso el 25-10-2010].
- SCHELLENBERG, T. R. 1956. *Modern Archives: Principles and Techniques*. University of Chicago Press, 1956. Reeditado. Chicago: Society of American Archivists, 2003. Disponible desde Internet en: <http://www.archivists.org/publications/epubs/ModernArchives-Schellenberg.pdf> [con acceso el 25-10-2010].
- SCOTT, P. 1966. The record group concept: a case for abandonment. *American Archivist*, vol. 29, n. 4, 493-504. Disponible desde Internet en: <http://archivists.metapress.com/content/y886054240174401/fulltext.pdf> [con acceso el 25-10-2010].
- STIBBE, Hugo. 1992. Implementing the concept of fonds: primary access point, multilevel description and authority control. *Archivaria*, n. 34, 109-37. Disponible desde Internet en: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11844/12796> [con acceso el 25-10-2010].

Notas

¹ El borrador para discusión fue distribuido en 2004.

² El concepto de clasificación incluye: la identificación de las clases, la ordenación sistemática de las clases identificadas en una tabla de clasificación, y las tareas de asignación de un elemento a una clase. Debe evitarse la confusión entre estas operaciones que tienen el mismo nombre.

³ Véase <http://pares.mcu.es/> [con acceso el 25-10-2010].

⁴ Luis Martínez García (1999) argumenta el concepto de fondo funcional

⁵ Publicada en España por AENOR, como UNE-ISO 23081-1:2008 y UNE-ISO/TS 23081-2:2008.

⁶ Véase <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/projects/spirt/> [con acceso el 25-10-2010].

⁷ Pero la figura no sigue ningún sistema normalizado de representación. Las herramientas de modelado de los diagramas E-R son mucho más complejas.

⁸ En el modelo de la CNEDA (2008), «Agente» es una institución, una persona o una familia que guarda algún tipo de relación con los documentos que se describen: relaciones de producción, custodia o utilización, principalmente.

⁹ Véase: <http://www.gashe.ac.uk/> [con acceso el 25-10-2010].

¹⁰ Véase: <http://tools.cityofsydney.nsw.gov.au/investigator/> [con acceso el 25-10-2010].

¹¹ Véase: <http://investigator.records.nsw.gov.au/> [con acceso el 25-10-2010].

